

Juulia Pyrrö

# Toimintaohjeisto apteekin kirjanpitoon

Talenom Consulting Oy

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

1.11.2013

Tekijä	Juulia Pyrrö
Otsikko	Toimintaohjeisto apteekin kirjanpitoon.
Sivumäärä	Talenom Consulting Oy. 27 sivua + 1 liite
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalouden koulutusohjelma
Suuntautumisvaihtoehto	Laskenta ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Merja Lindholm
<p>Tämän opinnäytetyön aiheena oli tehdä apteekin kirjanpitoa koskeva ohjeisto Talenom Consulting Oy:n apteekkitiimien kirjanpitäjille. Talenom Consulting Oy on tytäryhtiö Talenom Group Oy konsernissa, joka on yksi Suomen suurimmista tilitoimistoista. Talenom tarjoaa asiakkailleen erilaisia taloushallinnon palveluita kuten kirjanpitoa, palkanlaskentaa ja asiantuntijapalveluita.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda käytännönläheinen kuukauden kirjanpitoa koskeva ohjeisto Talenomien apteekkitiimien kirjanpitäjille. Kirjauskäytäntöjen rajanvetäjänä se edesauttaisi yhtenäisten kirjauskäytäntöjen toteutumista ja tukisi kirjanpitojen valmistumista aikataulussa.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena työnä, joka jakautuu kahteen osaan: ohjeistoon ja raporttiin. Toiminnallisen työn ohjeistossa sovellettiin Talenomien kirjanpitäjien käytännön kokemuksia ja viitekehyksen teoriaa. Raportissa katsastettiin työn lähtökohdat, ohjeiston teoreettinen tausta ja lopuksi analysoitiin työn tulosta.</p> <p>Teoreettinen viitekehys koostui kirjanpitolaista, apteekkien kirjanpitoon olennaisesti sisältyvästä apteekkimaksulaista ja ammattikirjallisuudesta. Ohjeiston sisältöä määrittivät tärkeimmät kuukausikirjanpitoon sisältyvät apteekkien kirjanpidon erityiskohdat ja tositekuvat kirjausohjeineen.</p> <p>Lopputuloksena syntyi ohjeisto, joka vastaa kysymykseen, mitkä kohdat tulee ottaa huomioon apteekin kuukausikirjanpitoa tehdessä. Toimintaohjeisto on tehty Talenomien yleisen kirjanpidon toimintaohjeiston tueksi, minkä vuoksi perusteelliseen kirjanpidon tutustumiseen tarvitaan myös Talenomien yleistä kirjanpidon toimintaohjeistoa.</p>	
Avainsanat	kirjanpito, apteekki, toiminnallinen, taloushallinto, käytännön ohjeisto

Author	Juulia Pyrrö
Title	The accounting guide for the pharmacies. Talenom Consulting Oy.
Number of Pages	27 pages + 1 appendice
Degree	Bachelor of Business Administration (BBA)
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor	Merja Lindholm, Senior Lecturer
<p>The purpose of the present study was to create a practical accounting guide for the pharmacy team accountants of Talenom Consulting Oy. Talenom Consulting Oy is a subsidiary of Talenom Group, which is one of the largest accounting companies in Finland. Talenom offers its customers a variety of financial services such as accounting and professional services.</p> <p>The objective of the thesis was to create a practical guide for the pharmacy team accountants. As an addition to accounting principles, the guide would help build uniform methods of work, as well as promote on-time completion of the monthly accounting.</p> <p>The present study was functional. It consisted of two parts: the guide and the report. The guide applied accountants' practical experiences as well as written theory. The report discussed the basis of the study, the main theory behind the guide, and analyzed the findings of the research.</p> <p>The main theory consisted of Accounting Law, the relevant Law pertaining to Pharmacy fees, and professional accounting literature. The content of the study was defined by the essential accounting standards of monthly accounting particular to pharmacies and by the directives of accounting documents.</p> <p>The outcome of the study was a guide which instructs how the accounting of an ordinary pharmacy is to be performed. The guide was designed to support the use of Talenom's general accounting guide. Thus, a comprehensive exploration of accounting also requires Talenom's general accounting guide.</p>	
Keywords	accounting, pharmacy, functional, financial administration, practical guide

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Toimeksiannon kuvaus	1
1.2	Toimeksiannon tavoitteet	1
2	Toimeksiantaja	2
2.1	Talenom Consulting Oy	2
2.2	Talenom Apteekkipalvelut	2
3	Apteekki	3
3.1	Apteekin ja sivuapteekin toiminta	3
3.2	Apteekin osakeyhtiö	3
3.3	Toiminnan luvanvaraisuus	4
4	Yhtiömuoto ja rekisteröinti	5
4.1	Elinkeinonharjoittaja ja kirjanpito	5
4.2	Elinkeinonharjoittajana apteekkari	6
5	Apteekin kirjanpito	6
5.1	Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitolaki	7
5.2	Hyvä kirjanpitotapa	7
5.3	Kirjanpidon tehtävät	10
5.4	Kirjaamisperusteet kirjanpidossa	11
5.5	Kirjanpidossa käytettävät tositteet	11
5.6	Kahdenkertainen kirjanpito	11
5.7	Jaksotettu kirjanpito	12
5.8	Tilikausi ja sen merkitys	12
5.9	Tilikauden tililuettelo ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen	13
6	Apteekin yhteistyökumppanit	13
6.1	Lääkealan lupa- ja valvontaviranomainen Fimea	14
6.1.1	Vuotuinen apteekkimaksu	14
6.1.2	Vuotuinen laadunvalvontamaksu	16
6.2	Kansaneläkelaitos eli Kela	16
6.2.1	Lääkkeiden suorakorvaus ja lääkäripalkkiot	17
6.2.2	Lääkekorvaus annosjakelusta	18
6.2.3	Lääkemyynnin virhemaksut	18

6.2.4	Tilitysmenettely kuukausittain	18
7	Ohjeiston toteutus	20
7.1	Työn lähtökohdat	20
7.2	Työn tavoite	21
7.3	Työn toteutus	21
7.4	Tuotoksen esittely	22
7.5	Tuotoksen arviointi ja analyysi	23
7.6	Johtopäätökset	25
	Lähteet	26
	Liitteet	
	Liite 1. Toimintaohjeisto apteekin kirjanpitoon	

# 1 Johdanto

## 1.1 Toimeksiannon kuvaus

Tämän opinnäytetyön aiheena on laatia toimintaohjeisto apteekkien kirjanpitoa varten Talenom Consulting Oy:lle. Ohjeisto sisältää apteekin kuukausittaisen kirjanpidon olennaisimmat kirjauskäytännöt ja erityispiirteet. Se on tarkoitettu Talenomin sisäiseen käyttöön Talenomin apteekkitiimien kirjanpitäjille ja muille Talenomin työntekijöille.

Opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisena työnä, joka jakautuu kahteen osaan: toimintaohjeistoon ja sen laatimisesta kertovaan opinnäytetyöraporttiin. Tavoitteena toiminnallisessa opinnäytetyössä on opastaa, ohjeistaa tai järjestää toimintaa. Tässä opinnäytetyöraportissa käsitellään työn tavoitteet, toteutuminen ja teoreettinen viitekehys, joka esittelee toimintaohjeistuksen aihepiirejä ammattikirjallisuuden ja lainsäädännön perusteella. (Vilkka & Airaksinen 2003, 9.)

Toimeksiannon laatiminen kehittyi Talenomin aloitteesta. Yleisen kirjanpidon toimintaohjeiston tueksi ei ole aiemmin laadittu apteekkia koskevaa kirjanpito-ohjeistoa. Ohjeiston puuttumisen vuoksi kirjanpitäjien kirjausmenetelmät ovat vaihdelleet ja poikenneet toisistaan. Niin ollen kirjanpitojen yhdenmukainen tekeminen on hankaloitunut. Uutena työntekijänä toimintaohjeistuksen puuttuminen vaikeutti omaa kirjanpidon omaksumista, mutta antoi erityislaatuisten tilaisuuksien hahmottaa olennaisimmat kirjanpidon tapahtumat toimintaohjeistuksen laatimisen näkökulmasta.

## 1.2 Toimeksiannon tavoitteet

Toimintaohjeisto on tuotettu toimeksiantona Talenom Consulting Oy:lle. Sen tavoitteena on vahvistaa kirjanpitäjien yhteisiä työmenetelmiä yhtenäistämällä apteekkien kirjanpitoikäytäntöjä. Sen lisäksi, että ohjeisto toimii kirjanpitäjien työn tukemisessa, tavoitteena on ohjeiston hyödyntäminen perehdyttämisen työkaluna.

Ohjeiston sisällöllisenä tavoitteena on esittää olennaisimmat apteekin kuukausittaisen kirjanpitoon liittyvät käytännöt kirjanpidon suoritusjärjestyksessä. Tarkoituksena on

koota tärkeimmät kirjauskäytännöt kattavasti lyhyeen muotoon. Tämän ohjeiston tärkeimmät kirjanpidon toiminnot perustellaan lailla ja teoreettisella viitekehyksellä. Opin-  
näytteessä keskitytään vain apteekin kuukausittaisen kirjanpitoon sivuamalla apteekin  
sivuapteekkeita ja osakeyhtiötä. Opinnäytteen tuotos tulee olemaan lisäohje Talenomin  
yleisen kirjanpidon toimintaohjeiston rinnalle.

## **2 Toimeksiantaja**

### **2.1 Talenom Consulting Oy**

Talenom Consulting Oy on yksi Talenom Group -konsernin tytäryhtiöistä. Talenom  
Group on kasvava taloushallintoliiton auktorisoima tilitoimistoyritys. Se tuottaa asiak-  
kailleen erilaisia taloushallinnon palveluita kuten kirjanpitoa, palkanlaskentaa, myynti-  
laskutusta, tulosseurantaa ja asiantuntijapalveluita.

Talenom työllistää noin 400 taloushallinnon osaajaa 11 paikkakunnalla eri puolella  
Suomea, ja sen asiakkaina on noin 4500 yritystä kaikilta eri liiketoiminnan aloilta. Suo-  
men yrityksistä noin 2 %:lla on käytössään Talenomin tilitoimistopalvelut. (Talenom Oy,  
2013.)

Talenomin liikeideana on tuottaa asiakkailleen kokonaisvaltaisia taloushallintopalveluita  
aina kirjanpidosta asiantuntijapalveluihin saakka. Ajatuksena on toimia Suomen selko-  
kielisimpänä ja ymmärrettävimpänä tilitoimistona. Sähköisiä taloushallinnon työkaluja  
käyttäen visiona on auttaa Talenomin asiakkaita parempaan liiketulokseen erinomaisen  
raportoinnin ja tulosseurannan avulla. (Talenom Oy, 2013.)

### **2.2 Talenom Apteekkipalvelut**

Talenomin Helsingin toimipisteessä on erityisenä kirjanpidon toimialana apteekkien  
kirjanpito. Asiakkaina on yli 100 apteekkia eri puolilla Suomea. Apteekkien kirjanpito  
siirtyi vuonna 2008 Talenomille Da Signa -nimisen apteekkeihin erikoistuneen tilitoimis-  
ton yritysoston kautta.

Nykyisin Talenomilla on kahdessa apteekkitiimissä yhteensä 8 kirjanpidon osaajaa. Yhteisien työkäytäntöjen lisääntymisen myötä apteekkien kirjanpitäjistä jokainen kykenee suorittamaan minkä tahansa apteekin kirjanpidon. (Talenom Oy, 2013.)

Apteekkien kirjanpidon suorittaminen vaatii kirjanpitäjiltä erityislainsäädännön, kuten apteekkimaksulain tuntemusta ja apteekkien yhteistyökumppanin kansaneläkelaitoksen toiminnan ymmärrystä. Apteekkien sivuapteekit ja osakeyhtiöt aiheuttavat kirjanpitoon omat vaiheensa, jotka vievät kirjanpitäjän kokonaisvaltaisen apteekkien liiketoiminnan näkemyksen pariin.

### 3 Apteekki

#### 3.1 Apteekin ja sivuapteekin toiminta

Suomessa lääkkeitä saavat myydä vain apteekit. Apteekkien määrää säätelee lääkalan turvallisuus- ja kehittämiskeskukselta Fimea, joka on sosiaali- ja terveysministeriön alainen valtion viranomainen. Koska apteekkien määrä on rajoitettu, vain harvoin perustetaan uusia apteekkeja. Yleensä Fimea valitsee jatkavan apteekkarin edellisen jäädessä eläkkeelle. Luvanvaraisen toiminnan vuoksi apteekin toiminta on tarkoin seurattua. (Fimea, 2013.)

Apteekkareiden on mahdollista hakea toimilupaa myös sivuapteekille. Sivuapteekki on pääapteekin rinnalle perustettava apteekin toimipiste. Sivuapteekki ei ole apteekin erillinen yhtiö, vaan apteekin kokonaisliikevaihto katsotaan sekä pää- että sivuapteekkeilta. Sivuapteekkeiden myyntiä seurataan kirjanpidossa omana yksikkönään. (Fimea, 2013.)

#### 3.2 Apteekin osakeyhtiö

Elinkeinoverotuksen huojennukseksi apteekkarilla on mahdollisuus perustaa apteekin rinnalle osakeyhtiö. Suomen 600 apteekkarista joka kolmas on perustanut apteekin rinnalle osakeyhtiön. Yhtiön liikevaihtoon kirjautuvat muun muassa apteekin tiloissa myydyt vitamiinit ja muut ravintolisät, hammastahnat, sidetarvikkeet ja erilaiset hyvinvointituotteet (Kervinen, 2013).



Yhtiöittämällä apteekin tulot, apteekkarin mahdollisuutena on keventää elinkeinonharjoittajan verotaakkaa, sillä lääkemyynnistä saatava voitto on apteekkarin henkilökoh- taista palkkatuloa. Kun siirretään muiden kuin lääketuotteiden myynti osakeyhtiön alle, alhaisempi veroprosentti mahdollistaa kevyemmän pääomatuloverotuksen (Kervinen, 2013). Yhtiöittäminen voi olla siis osana apteekkarin verosuunnittelua.

Apteekin ja sen osakeyhtiön välisiä suhteita hoidetaan käyttöoikeussopimuksella, jossa apteekki antaa osakeyhtiölle luvan toimia apteekin tiloissa. Käyttöoikeussopimuksella veloitetaan apteekin tiloissa toimivalta osakeyhtiötä tämän käyttämien tilojen, välinei- den ja henkilökunnan käytöstä. Niistä toiminnoista apteekki veloittaa osakeyhtiötä suh- teessa tämän tuottaman liikevaihdon määrään.

Muiden kuin lääketuotteiden myynti ei ole luvanvaraista liiketoimintaa, joten apteekkari ei osakeyhtiöllään harjoita kilpailevaa liiketoimintaa varsinaisen apteekin kanssa. Niin ollen apteekkari voi osakeyhtiölain mukaisesti olla lojaali osakeyhtiötään kohtaan ilman kilpailuasetelmaa ja täten huolellisesti toimien edistää yhtiönsä etua. (Osakeyhtiölaki 2003, luku 1 § 8.)

Apteekin osakeyhtiötä voidaan pitää omistusyhteysyrityksenä, jos apteekkari omistaa osakeyhtiön osakkeista vähintään viidesosan. Omistusyhteysyritys syntyy, kun apteek- kari edistää sekä apteekin että osakeyhtiön liiketoimintaa ja nämä kaksi liiketoiminta- muotoa ovat pysyvässä yhteydessä toisiinsa. (Kirjanpitolaki 1997, luku 1 § 7.)

Apteekin ja sen osakeyhtiön omistamisen haasteena onkin erottaa toisistaan kahden eri yrityksen liiketoiminnot oman yksityistalouden lisäksi, ja toimia siten lain puitteissa oikeellisesti. Esimerkiksi apteekin ja osakeyhtiön välisestä liiketoiminnasta on oltava tosite molemmilla osapuolilla. (Kirjanpitolaki 1997, luku 2 § 5.)

### 3.3 Toiminnan luvanvaraisuus

Voidakseen myydä lääkkeitä ja rohdosvalmisteita apteekkarin on anottava lupaa elin- keinonharjoittamiselle. Toimilupaa haetaan Fimealta. Lääkealan lupa- ja valvontaviran- omaisena toimiminen on yksi Fimean olennaisimmista tehtävistä aina lääkkeiden myynnin valvomisen ja kehittämisen ohella. (Fimea, 2013.)

Ennen toimiluvan anomista mahdollisella apteekkarilla on oltava proviisorin koulutus. Hänellä ei myöskään tule olla juridisia esteitä liiketoiminnan harjoittamiselle, kuten selvitystilaan asettaminen, edunvalvontaan määrääminen tai toimintakelpoisuuden rajoittaminen. Fimea ilmoittaa haettavat apteekkien toimiluvat, joita apteekkari voi hakea. Jatkavan apteekkarin valintaan vaikuttavat muun muassa hakijan koulutus, kokemus ja aiempi liikemenestys. (Fimea, 2013.)

## **4 Yhtiömuoto ja rekisteröinti**

### **4.1 Elinkeinonharjoittaja ja kirjanpito**

Yksityisliike syntyy, kun luonnollinen henkilö harjoittaa ammattiaan laajemmissa puitteissa. Yksityisen elinkeinonharjoittajan taloudellisena toiminta-ajatuksena on harjoittaa toiminimellä liike- tai ammattitoimintaa, ja tuottaa toiminnalla elanto itselleen. Elinkeinonharjoittaja vastaa henkilökohtaisesti koko omaisuudellaan yrityksensä sitoumuksista. (Tomperi 2010, 111; Villa ym., 21.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja on velvollinen pitämään liiketoiminnastaan kirjaa. Tulot, jotka on saatu elinkeinotoiminnasta, ovat luonnollisen henkilön omia tuloja. Niin ollen varat ovat vapaasti käytettävissä ilman varojen siirtämistä koskevaa päätöstä. Päätösten teko yksityisellä elinkeinonharjoittajalla onnistuu ilman pöytäkirjoja, joilla tehdyt päätökset ilmenevät. (Villa ym., 22;225.)

Elinkeinonharjoittaja sijoittaa yritykseensä pääomaa, jota yrityksen tuottama voitto kartuttaa ja tappio taas pienentää. Tärkeä merkitys kirjanpidossa on pitää erillään elinkeinotoiminnan ja omistajan omaan talouteen liittyviä menoja ja tuloja. Tämän vuoksi tapahtumat, kuten yksityiskäytöt, yksityissijoitukset, yksityisotot rahana ja yksityisotot tavarana on syytä kirjata omille tileilleen. Mainittujen tilien tiedot on ilmoitettava erikseen elinkeinonharjoittajan veroilmoituksessa. Elinkeinonharjoittaja ei voi maksaa itselleen palkkaa tai luontoisetuja, vaan rahanostot merkitään yksityisotoiksi. (Tomperi 2010, 111.)

## 4.2 Elinkeinonharjoittajana apteekkari

Koska apteekkien toimiluvat myönnetään henkilökohtaisina lupina, muu oikeushenkilö kuten osakeyhtiö ei voi harjoittaa apteekin liiketoimintaa. Apteekkarien yhtiömuoto on väistämättä yksityinen elinkeinonharjoittaja. Luvanvaraisen toiminnan vuoksi apteekkarin on ilmoittauduttava kaupparekisteriin. (Elinkeinolaki 1993, luku 1 § 7.)

## 5 Apteekin kirjanpito

Kirjanpitolaista tulevien vaatimusten lisäksi apteekkien toimialaan liittyy erityispiirteitä, jotka on otettava huomioon kirjanpidon laatimisessa. Tällaisia erityispiirteitä ovat muun muassa apteekin perustamiseen ja apteekkarin vaihdokseen liittyvät toimet. Kuukausittaisessa kirjanpidossa vastaan tulee useita apteekkien toimintaan liittyviä erityislainsäädännön kohtia kuten apteekkimaksun tilitysvelvollisuutta ja toimialaan liittyviä kirjanpidon tositteita.

Apteekkarin perustaessa ensimmäistä apteekkia on tärkeää olla yhteydessä tilitoimistoon riittävän ajoissa. Perustaminen vaatii erilaisten viranomaisilmoitusten ja sopimusten laatimista ja käsittelyä, joten ajoissa aloitettu yhteistyö tilitoimiston kanssa on tarpeellista (Reinikka 2010, 29). Uuden apteekin kirjanpito lähtee käyntiin tilitoimiston konsultoinnin avulla sujuvasti.

Kuukausittaisessa kirjanpidossa huomioon otettavia seikkoja ovat myynnistä laskettavan apteekkimaksun tilitysvelvollisuus, pakolliset apteekki-ilmoitukset ja velvollisuus erottaa kirjanpidossa muun muassa nikotiinituotteiden myynti ja lääkkeiden sopimusvalmistus- ja myynti terveydenhuoltoalan laitoksille. Tavallisten kirjanpitositteiden lisäksi apteekin toimialaan liittyviä tositteita ovat lääketukkujen arvonlisäveron yhteenvetolomake, tilierittely Tamron ja Oriolan ennakkomaksuista sekä Kelan tilitys lääkeymyynnistä (Reinikka 2010, 29).

Lisämaustetta yksinkertaisen apteekin kirjanpitoon voi antaa mahdollisesti apteekin rinnalle perustettavat sivuapteekit ja niiden kirjanpito, sekä apteekin rinnalle perustettava erillinen rohdosvalmisteita myyvä osakeyhtiö ja sen kirjanpito. Yksityisen liikkeenharjoittajan kirjanpidossa erillään pidettävät omien ja yrityksen tapahtumien lisäksi on

huomattava pitää erillään myös apteekin osakeyhtiön liiketapahtumat varsinaisen apteekin liiketapahtumista.

## 5.1 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitolaki

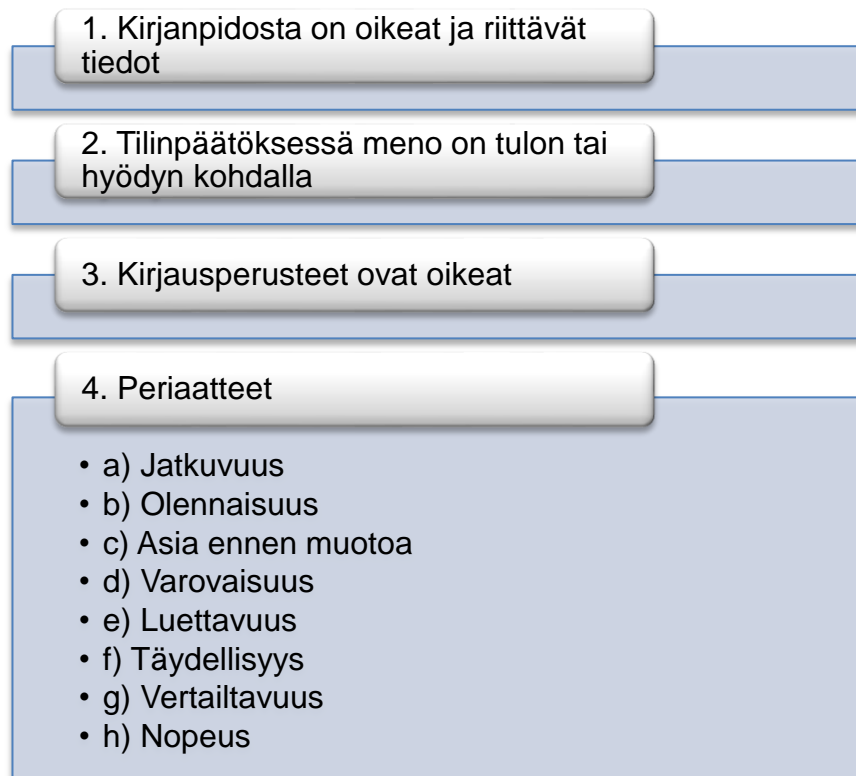
Kirjanpitovelvollisuus syntyy, kun yritys perustetaan. Kirjanpitovelvollisuus velvoittaa yrityksen johtoa huolehtimaan yrityksen liiketapahtumien aineiston kokoamisesta ja säilyttämisestä. Liiketapahtumia kuvaavista kirjallisista tositteista laaditaan yrityksen kirjanpito kirjanpitolainsäädäntöä ja hyvää kirjanpitolapaa noudattaen. (Tomperi 2010, 11.)

Kirjanpitolaki on yleislaki, jota eri yhteisölait täydentävät ja sääntelevät kirjanpitoon liittyvissä kysymyksissä. Kirjanpidon perusteella laaditaan yrityksen tilinpäätös määräajassa. Tilinpäätös kattaa kirjanpitolainsäädännön lisäksi yrityksen juridisen muodon mukaiset yhtiölainsäädännön vaatimukset. Kirjanpitolaki asettaa kaikille kirjanpitovelvollisille vaatimukset laatia kirjanpito lain vaatimalla tavalla. (Tomperi 2011, 7.)

## 5.2 Hyvä kirjanpitolapa

Kirjanpitolakia täydentää hyvä kirjanpitolapa. Hyvä kirjanpitolapa sallii useita ratkaisuja kirjanpidon toteuttamisessa ja soveltamisessa. Edellytys hyvän kirjanpitolavan noudattamiselle on siihen liittyvän lainsäädännön noudattaminen. Kirjanpitovelvollisen on kirjanpitolain 1 § 3:n mukaisesti noudatettava hyvää kirjanpitolapaa kaikissa kirjanpidon vaiheissa (Valtionkonttori, 2013).

Hyvän kirjanpitolavan periaatteita löytyy useista lähteistä. Kirjanpitolain ja asetuksen lisäksi hyvän kirjanpitolavan periaatteita löytyy kirjanpitoa koskevista viranomais määräyksistä, kirjanpitolautakunnan määräyksistä ja ohjeista. Pääsääntöisesti hyvää kirjanpitolapaa tulkitaan yleisten kirjanpitoperiaatteiden perusteella (kuvio 1). (Valtionkonttori, 2013.)



Kuvio 1. Yleiset kirjanpitoperiaatteet (Valtionkonttori, 2013).

- 1) Kirjanpidosta on oikeat ja riittävät tiedot -periaate tarkoittaa, että kaikki ne paperit ja tiedostot, jotka syntyvät toisten yritysten, asiakkaiden tai viranomaistahojen kanssa, on kirjattava kirjanpitoon (Valtionkonttori, 2013). Kirjanpidon tositteiden sisältämä tieto ei siis saa sisältää sellaisia puutteita, jotka vääristävät todellista tietoa liiketapahtumasta.
- 2) Tilinpäätöksessä meno on tulon tai hyödyn kohdalla -periaate tarkoittaa, että kyseisen tilikauden tulot kirjataan tilinpäätöksessä tuotoiksi. Tuotoista vähennetään kuluina ne menot, joita vastaava suorite on luovutettu, samoin kuin muut menot, joista ei todennäköisesti enää saada niitä vastaavaa vastinetta ja menetykset. Muut liikekirjanpidon menot aktivoidaan (Valtionkonttori, 2013).
- 3) Kirjausperusteet ovat oikeat -periaatteen mukaan kirjaukset suoritetaan aina samalla tavalla. Kirjausperusteista kirjanpidossa voidaan käyttää joko suorite- tai maksuperustetta. Tilinpäätöksessä kirjausperusteena on aina suoriteperuste.

#### 4) Periaatteet

- a. Jatkuvuuden periaate tarkoittaa, että kirjanpidon ratkaisut tehdään siinä olemuksessa, että toimijan oletetaan jatkavan liiketoimintaa (Valtionkonttori, 2013).
- b. Kirjanpidon sisältämän tiedon on oltava olennaista tiedon käyttäjän päätöksenteon kannalta; olennaisuus merkitsee sitä, että informaation kannalta epäolennaisia eriä ei tarvitse käsitellä ehdottoman tarkalla tavalla, vaan siitä esitetään vain tärkeimmät tiedot. Sen sijaan kaikki päätöksentekoon vaikuttava tieto on esitettävä tarkasti (Valtionkonttori, 2013).
- c. Periaate asia ennen muoto tarkoittaa sitä, kirjaukset tehdään huomioon ottaen tosittien todellinen luonne, eikä pelkästään sen muodollinen sisältö (Valtionkonttori, 2013).
- d. Varovaisuuden periaatteella tarkoitetaan sitä, että yrityksen saatavat merkitään alimman arvon periaatteen mukaisesti ja velat enimmäns arvonsa mukaisesti. Kulukirjausten osalta varovaisuus merkitsee sitä, että kulut otetaan huomioon mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja tulo kirjataan tuotoksi tiukasti sen realisoitumista edellyttäen (Valtionkonttori, 2013). Kirjanpidossa varovaisuus tarkoittaa sitä, että pelataan varman päälle, kun on kyse yrityksen tulokseen ja sidosryhmiin vaikuttavista tiedoista.
- e. Luotettavuuden periaatteella tarkoitetaan sitä, tilinpäätöksen tuottaman tiedon on oltavaa oikeaa, eikä se saa sisältää olennaisia virheitä tai puutteita. Vaihtoehtoisista esittämistavoista tulee valita se, joka antaa oikean ja riittävän kuvan asiasta (Valtionkonttori, 2013). Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kirjanpidosta saadun tuloslaskelman antaman tiedon on ehdottomasti oltava niin luotettavaa, että sen avulla voidaan tehdä yrityksen taloudellisia päätöksiä.
- f. Tuotetun tiedon tulee olla täydellistä. Tällä tarkoitetaan sitä, että tilinpäätöksessä ilmenevästä taloudellisesta tilanteesta ei saa antaa sellaista vaillinaista tietoa, jonka perusteella esimerkiksi tuotoista ja kuluista tehdään virheellisiä johtopäätöksiä (Valtionkonttori, 2013).

- g. Vertailtavuuden periaate tarkoittaa sitä, että tuotetun tiedon tulee olla vertailukelpoista suhteessa yritysten aiempien vuosien tilinpäätöstietoihin. Vuositain tilinpäätöstiedot tulee esittää samalla tavoin, jotta vertailtavuuden periaate täyttyy (Valtionkonttori, 2013).
- h. Nopeuden periaatteella tarkoitetaan sitä, että tiedon tuoreus on olennaista päätöksenteon kannalta (Valtionkonttori, 2013).

### 5.3 Kirjanpidon tehtävät

Kirjanpitolain täyttämisen lisäksi kirjanpidolla on neljä tehtävää: erillään pitäminen, tuloksen laskeminen, rahoitusaseman selvittäminen ja tiedon hyväksi käyttäminen. (Karvinen 2000, 5.)

Tärkeä kirjanpidon tehtävä on pitää erillään elinkeinonharjoittajan yksityistalous ja elinkeinotoiminta. Elinkeinonharjoittajan on merkittävä kirjanpitoonsa vain ne liiketapahtumat, jotka koskevat elinkeinonharjoittamista. Muut liiketapahtumat ovat yksityisottoja. (Verohallinto, 2013.)

Kirjanpidossa tietoa yrityksen taloudellisesta toiminnasta pidetään yllä yksittäisten liiketoimitapahtumien eli tositteiden tarkkuudella. Saatujen tietojen avulla lasketaan toiminnan tulos ja selvitetään tuloksen muodostumiseen vaikuttaneet tekijät. Yrityksen päättäjä kykenee yrityksen kirjanpidosta saatujen raporttien avulla tekemään taloudellisia päätöksiä. Olennaisin, tuloslaskelmasta saatu tieto, kertoo yrityksen menestyksen olleen joko tuloksellista vai tappiollista. Liiketoiminnan tuloksen määrä vaikuttaa myös maksettaviin veroihin, jotka ilmoitetaan veroilmoituksella. (Lydman ym. 2005, 14–15; Tomperi 2010, 11.)

Kirjanpidon tilikauden aikana kirjanpitoon kirjatut tiedot kerätään yhteen kauden lopussa ja muodostetaan kaksi laskelmaa. Tuloslaskelma kertoo yrityksen taloudellisen yksikön tuloksen muodostumista kauden aikana ja taselaskelma taloudellista eli rahoitusasemaa tilikauden päättyessä. (Alhola & Koivikko & Rätty & Tuominen 2001, 32.)

Kirjanpidon raporteista saatuja tietoja käytetään hyväksi yrityksen sisäisen talouden analysoinnissa: muun muassa kustannus- ja investointilaskennassa, hinnoittelussa ja budjetoinnissa. Tietojen avulla pystytään suunnittelemaan ja seuraamaan yrityksen

liiketoimintaa ja tekemään sen perusteella päätöksiä. (Tomperi 2010, 11; Alhola ym. 2001, 31.)

#### 5.4 Kirjaamisperusteet kirjanpidossa

Kirjanpidossa suoriteperusteisuus syntyy, kun menon kirjaamisperusteena käytetään hyödykkeen vastaanottamista ja tulon kirjaamisperusteena hyödykkeen luovuttamista. Suoriteperusteisessa kirjaamistavassa maksupäivämäärällä ei ole vaikutusta kirjaamiseen. Suoriteperusteinen kirjaaminen vaatii tililuetteloon myyntisaamisten ja ostovelkojen tilit (Tomperi 2010, 51). Tilinpäätös on aina oltava suoriteperusteinen.

Toinen kirjaamisperuste on maksuperusteisuus, joka syntyy silloin, kun hyödykkeen maksu on tapahtunut. Maksuperusteinen kirjaamisperuste vaatii jokaisen liiketapahtuman jatkuvan selvittämisen. (Tomperi 2010, 51.)

#### 5.5 Kirjanpidossa käytettävät tositteet

Kaikista kirjanpidon tapahtumista tulee olla tosite. Tositteet on merkittävä sekä päiväys- että juoksevaan numerojärjestykseen kirjausten jälkikäteisen todentamisen varmistamiseksi. Tositteet on laadittava pysyvällä tavalla tietojen säilymisen varmistamiseksi. Kaikki ne paperit ja tiedostot, jotka syntyvät toisten yritysten, asiakkaiden, viranomaisten tai pankkien kanssa, ovat kirjanpidon tositteita (Reinikka 2010, 29).

Tositteiden on sisällettävä päivämäärä, joka osoittaa liiketapahtuman ajankohdan. Päivämäärän lisäksi tositteet on numeroitava. Tositteet voidaan jakaa useisiin tositelajeihin tapahtumatyyppin mukaisesti. Tositelajeja ovat esimerkiksi pankkitilitositteet, ostolaskut, myyntilaskut ja muistiotositteet. Tositteeton kirjanpidon tapahtuma tulee olla vaikeuksitta todettavissa jälkikäteen. (Kirjanpitolaki 1997, luku 2 § 5.)

#### 5.6 Kahdenkertainen kirjanpito

Yrityksen liiketapahtumat kirjataan tositteilta kirjanpidon tileille. Tili on laskelma, jolla seurataan liiketapahtumien kuten tulojen ja menojen muutoksia. Tilien nimet kertovat



tilin sisällöstä kuten esimerkiksi myyntisaamisten tili sisältää myynnistä johtuvia saamia. (Tomperi 2010, 15.)

Vaikka elinkeinonharjoittaja voi suorittaa kirjanpitoa yhdenkertaisena, useimmiten apteekin kirjanpito suoritetaan kuitenkin kahdenkertaisena. Luvanvaraisen toimintansa vuoksi liikkeenharjoittajan liikevaihto saattaa kasvaa todella isoksi, ja kahdenkertainen kirjanpito helpottaa talouden seuranta. Kahdenkertainen kirjanpidon periaatteena on seurata mistä raha on peräisin ja mihin sitä on käytetty. Sen vuoksi liiketapahtumat merkitään kahdelle eri tilille. (Tomperi 2010, 15.)



Kuvio 2. Kahdenkertaisen kirjanpidon periaate (Tomperi, 2010).

## 5.7 Jaksotettu kirjanpito

Kirjanpidossa voidaan laatia myös välitilinpäätöksen taseisia kirjanpitoja, jolloin tulot ja menot kohdistetaan aina oikeisiin tuottoihin ja kuluihin. Sitä kutsutaan jaksotetuksi kirjanpidoksi (Tomperi, 2010, 31). Jaksotettu kirjanpito antaa realistisen kuvan yrityksen sen hetkisestä tuloksesta, eikä tilinpäätösvaiheessa suuria yllätyksiä enää tule.

Jaksotettu kirjanpito on erityisen tärkeää yrityksen maksettavien verojen kohdalla, koska jaksottamaton kuukausikirjanpito voi poiketa tilinpäätöksen antamista tiedoista oleellisesti. Tuloksen kasvaessa tai pienetessä tilinpäätöksessä jaksottamisen vuoksi se voi aiheuttaa elinkeinonharjoittajalle ikäviä veroseuraamuksia. (Tomperi 2010, 31.)

## 5.8 Tilikausi ja sen merkitys

Tilikausi on ajanjakso, jolta yrityksen tulos selvitetään. Useimmiten tilikauden pituus on 12 kuukautta, mutta siitä voidaan poiketa, jos liiketoimintaa ollaan aloittamassa. Tilikausi voi olla enimmillään 18 kuukauden pituinen. Usein tilikausi on joko tammikuusta

joulukuun loppuun saakka, tai syyskuun alusta elokuun loppuun saakka. (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 4 §.)

Tilikauden lopussa yrityksen koko tilikauden aikana kertyneet tulot ja menot lasketaan ja laaditaan tilinpäätös. Tilikauden tulos on suoriteperusteinen, joten on tärkeää laskea mitkä tulot ja menot kuuluvat päättyvälle tilikaudelle. Kun tulot ja menot kohdistetaan oikealle tilikaudelle tuotoiksi ja kuluiksi, nimitetään menettelytapaa jaksottamiseksi. Tilinpäätöksessä muodostetaan tuloslaskelma, tase, tilinpäätöksen liitetiedot ja taseerittelyt. (Kirjanpitolaki 1997, luku 3 § 1.)

### 5.9 Tilikauden tililuettelo ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Kirjanpitolain jokaisella kirjanpitovelvollisella tulee olla kirjallisessa muodossa kultakin tilikaudelta tililuettelo. Tililuettelo on luettelo tilikaudella käytetyistä kirjanpidon tileistä. Kirjanpidon tilit ilmaisevat yleensä tilin sisällön. Hyvän kirjanpitotavan mukaisesti tarvittaessa selvitetään ja ohjeistetaan tilien sisältöä ja käyttötarkoitusta. (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 2 § 2; Tomperi 2010, 47.)

Liikkeenharjoittajan tulee säilyttää järjestelmällisellä tavalla kirjanpidon tositteita 6 vuotta tilikausivuoden lopusta lukien (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 10 §). Tositeaineistoa voidaan säilyttää koneellisilla tietovälineillä tai paperisina tulosteina (Kirjanpitolaki 1997, 2 luku 8 §). Tilinpäätösasiakirjoja eli kirjanpitokirjoja tulee säilyttää 10 vuotta. (Taloushallintoliitto, 2013.)

## 6 Apteekin yhteistyökumppanit

Apteekilla on yhteistyötä useiden eri viranomaisten kanssa. Lain vaatimusten täyttämiseksi apteekkimaksun tilittäminen ja laadunvalvontamaksu suoritetaan Fimealle sekä lääkemyynnin tilitykset hoidetaan Kansaneläkelaitoksen kanssa.

Kirjanpidossa yhteistyökumppaneiden toiminnan ymmärtäminen helpottaa apteekin toimialan kokonaisuuden hahmottamista. Kirjanpidossa tulevien toimintojen ymmärtäminen helpottaa työn tasalaatuaista suorittamista ja vähentää virheiden määrää.

## 6.1 Lääkealan lupa- ja valvontaviranomainen Fimea

Yksi tärkeimmistä yhteistyökumppaneista apteekilla on lääkealan lupa- ja valvontaviranomainen Fimea. Aiemmin mainitun toimiluvan anomisen lisäksi Fimea seuraa ja valvoo kaikessa laajuudessaan apteekin liiketoimintaa.

Valtion sosiaali- ja terveysalan viranomaisena Fimea perii vuosittain apteekilta sekä apteekkimaksua ja laadunvalvontamaksua (Fimea, 2013). Kirjanpidossa maksut merkitsevät sitä, että kuukausittain pidetään yllä laskennallista apteekki- ja laadunvalvontamaksua. Lisäksi usein apteekki antaa kirjanpidolle toimeksiannon vuosittaisen apteekkimaksulomakkeen täyttämistä Fimeaa varten.

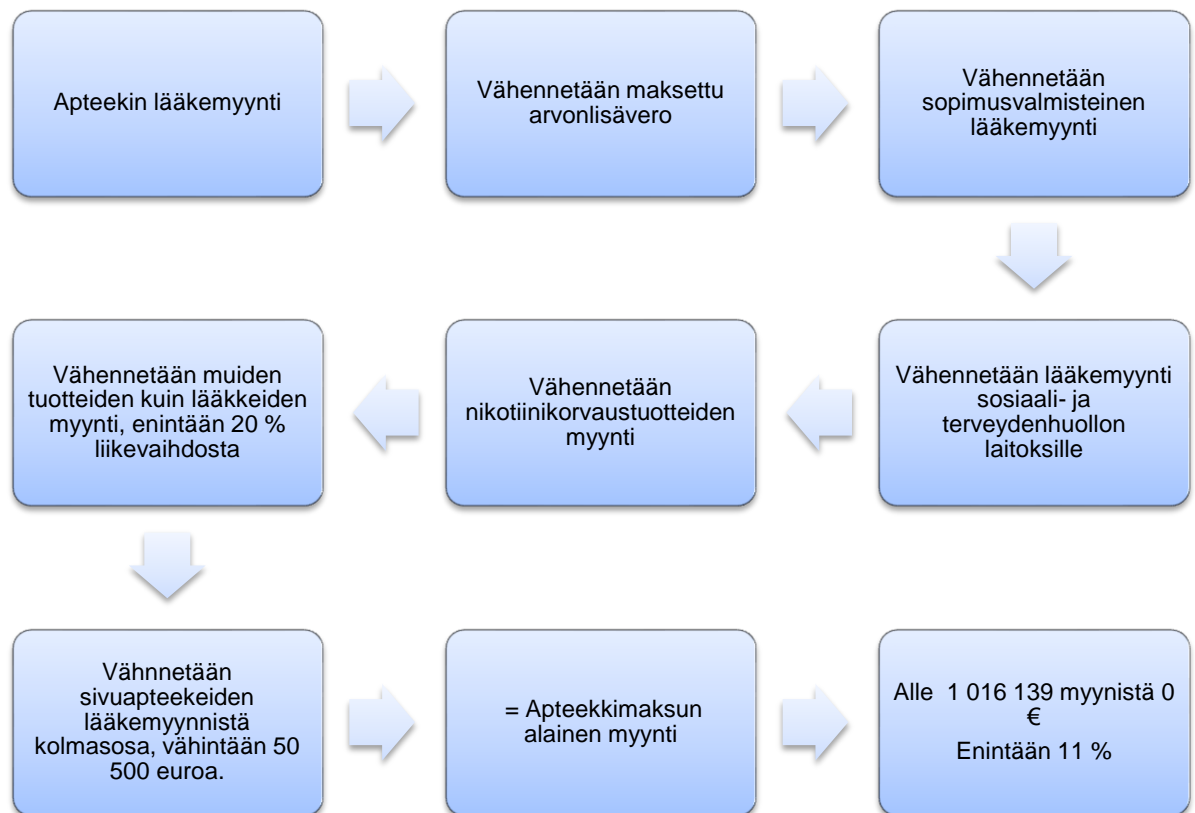
### 6.1.1 Vuotuinen apteekkimaksu

Apteekkarit suorittavat vuosittain lääkemyynnistään apteekkimaksua valtiolle. Apteekkimaksun perimisen suorittaa lääkealan lupa- ja valvontaviranomainen Fimea. Apteekkimaksulaki on laadittu apteekkien välisten tuloerojen kaventamiseksi. Apteekkimaksun määrä on keskimäärin noin 7 % apteekin lääkemyynnin määrästä, mutta kuitenkin suurimmissa apteekeissa enintään 11 % lääkemyynnin määrästä. Liikevaihdoltaan pienimpien apteekkien ei tarvitse suorittaa ollenkaan apteekkimaksua. (Laki apteekkimaksusta 1987, 1 luku 1 §; Fimea, 2013.)

Apteekkimaksu määräytyy progressiivisesti apteekin lääkemyynnin määrän perusteella. Lääkkeiden myynti on aina arvonlisäveroltaan 10 %. Maksun määrää laskettaessa apteekin arvonlisävero 10 % liikevaihdosta vähennetään maksettu arvonlisävero. Sen jälkeen arvonlisäverottomista arvoista vähennetään apteekin sopimusvalmisteinen myynti ja myynti sosiaali- ja terveydenhuollon laitoksille.

Kolmantena vähennetään sellaisten nikotiinikorvausvalmisteiden myynti, joita on luvalista myydä muissakin myyntipaikoissa kuin apteekeissa. Neljäntenä maksun määrästä vähennetään muiden tuotteiden kuin lääkkeiden myynti siten, että määrä on kuitenkin enintään 20 % liikevaihdosta. Viimeisenä vähennetään mahdollisten apteekin sivuapteekkeiden liikevaihdosta kolmasosa, joka on kuitenkin vähintään 50 500 euroa. Näin

muodostuu apteekin liikevaihto, josta lasketaan apteekkimaksun määrä (kuvio 3). (Laki apteekkimaksusta 1987, 1 luku 1 a §.)



Kuvio 3. Apteekkimaksun muodostuminen (Fimea, 2013).

Apteekkimaksulain 2 §:ssä olevasta taulukosta voidaan tarkastaa lasketun liikevaihdon tarkoittama apteekkimaksu. Apteekkarin on ilmoitettava tulonsa ja menonsa Fimealle joka vuosi toukokuun ensimmäiseen päivään mennessä. Mikäli apteekkari jättää ilmoituksensa toimittamatta, Fimealla on oikeus vahvistaa apteekin liikevaihto arvionsa perusteella. (Laki apteekkimaksusta 2009, 3 §, 4 § 2 mom.; Fimea, 2013.)

Kirjanpidossa lasketaan kuukausittain apteekin lääkemyynnin perusteella muodostuva apteekkimaksun määrä ja asetetaan kuukausikirjanpidon päätteeksi apteekkimaksusta varaus. Seuraavan kuukauden aluksi puretaan varaus, sillä oletettavasti kuukauden aikana kasvavan liikevaihdon myötä apteekkimaksun määrä muuttuu jälleen.

### 6.1.2 Vuotuinen laadunvalvontamaksu

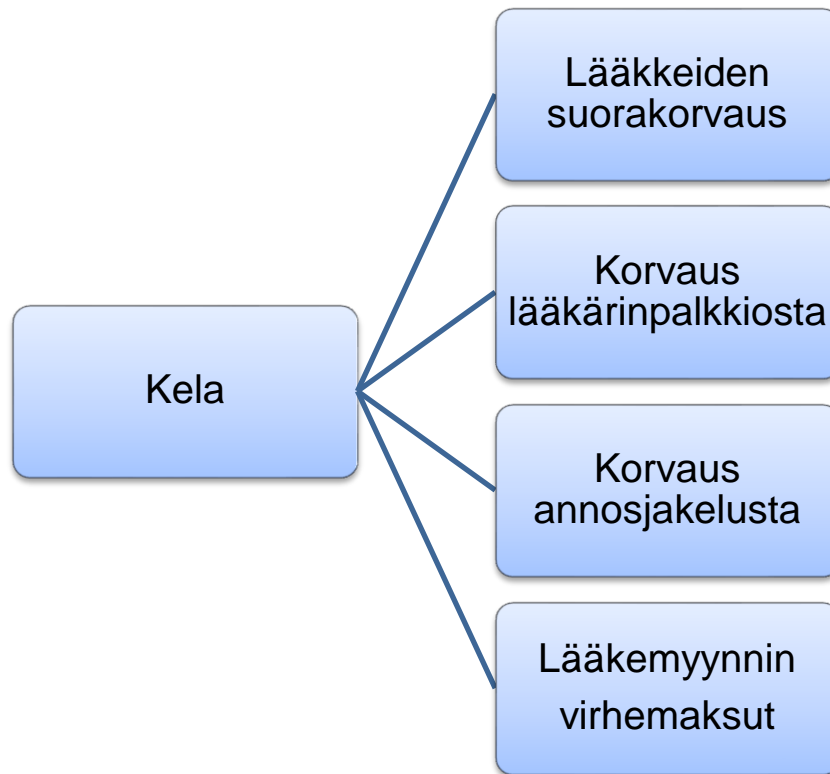
Apteekin on maksettava Fimealle lääkelain 84 b §:n mukaista laadunvalvontamaksua. Maksu määräytyy apteekin lääkemyynnin arvonlisäverottomasta myynti- ja ostohinnan erotuksesta, johon lisätään varaston muutos. Siitä vähennetään muiden tuotteiden kuin lääkemyynnin osuus ja maksettu apteekkimaksu. Saadusta summasta 0,2 % on maksettavaa laadunvalvontamaksua, ja se peritään kerran vuodessa. (Fimea, 2013.)

Kirjanpidossa apteekkimaksun ja laadunvalvontamaksun muodostaminen asettaa omat haasteensa. Fimean yhteistyö vie suuren osan apteekin taloudellista suunnittelua. Kirjanpitäjien edellytyksenä on ymmärtää apteekki- ja laadunvalvontamaksujen merkitys ja muodostuminen. Kuukausittain on olennaista jaksottaa apteekkimaksu oikeansuuruiseksi ja saada välitilinpäätöstasoiset tulos- ja taselaskelmat.

### 6.2 Kansaneläkelaitos eli Kela

Kansaneläkelaitos eli Kela vastaa sairausvakuutuksen toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä sekä seuraa ja valvoo sairausvakuutuslain ja sen nojalla annettujen asetusten ja määräysten noudattamista ja toteuttamista. Lisäksi Kansaneläkelaitos vahvistaa sairausvakuutuslain toimeenpanossa tarvittavat lomakkeet. (Sairausvakuutuslaki, 2004.)

Kelan ja apteekin yhteistyöhön kuuluvat olennaisesti muiden muassa neljä seuraavaa toimintoa: lääkkeiden suorakorvaus, korvaus lääkärinpalkkiosta, korvaus annosjakelusta ja lääkemyynnin virhemaksut (kuvio 4). Edellä mainitut ovat olennaisimmat apteekin kuukauden kirjanpidossa käsitettävät asiat.



Kuvio 4. Kansaneläkelaitoksen korvauserusteet (Kansaneläkelaitos, 2013).

#### 6.2.1 Lääkkeiden suorakorvaus ja lääkärinpalkkiot

Sairausvakuutuslain 15 luvun 9 §:ään perustuen Kansaneläkelaitos ja apteekit ovat sopineet asiakkaille kuuluvien lääkekorvausten maksamisesta apteekkien välityksellä, jotta asiakkaat voisivat hankkia tarpeelliset lääkkeensä mahdollisimman joustavasti.

Tämä menettely toimii siten, että apteekit myöntävät asiakkaalle suoraan korvausta lääkevalmisteesta ja tilittää korvausten määrät Kelalle. Kuukausittain Kela suorittaa tilitetyt korvaukset apteekkeille. (Kansaneläkelaitos, 2013.)

Lääkärin periessä palkkiota lääkemääräyksen uusimisesta puhelimitse perii apteekki asiakkaalta omavastuuhinnan jos palkkio liittyy lääkkeen määräämiseen. Kela korvaa apteekkeille osuuden lääkärinpalkkioista. (Kansaneläkelaitos, 2013).

### 6.2.2 Lääkekorvaus annosjakelusta

Annosjakelusta säätelee Fimea ja Kela. Apteekki voi anoa myyntilupaa vain annosjakeluun tarkoitettulle pakkauskoolle. Annosjakeluun tarkoitettua pakkauskokoa käytetään, kun lääkkeitä jaetaan yksittäiselle potilaalle kerta-annoksina kohdistettuna tietyille hoitojaksoille (Fimea, 2013).

Annosjakelujakson muodostaa annosjaellut kolmen kuukauden erissä toimitettavat lääkemäärät. Annosjakeluihin sovelletaan suorakorvausmenettelyä tiettyjen ehtojen täytyessä, joten apteekki tilittää annosjakelujen määrät jakson viimeisen lääke-erän toimituksen yhteydessä Kelaan. Kela korvaa apteekeille osuuden annosjakeluista. (Kansaneläkelaitos, 2013).

### 6.2.3 Lääkemyynnin virhemaksut

Joissakin tapauksista Kela perii apteekeilta virhemaksua. Peruste virhemaksulle syntyy, kun apteekki toimittaa lääkkeen asiakkaalle ennen kuin lääkkeen hoitoaika on kulunut. Toinen peruste virhemaksulle on se, että apteekki on toimittanut asiakkaalle hoitoajan ylittävän lääkemäärän. Kolmas peruste on se, että lääkkeestä on annettu lisäkorvaus, ennen kuin edellisen erän hoitoaika on ehtinyt kulua (Kansaneläkelaitos, 2013).

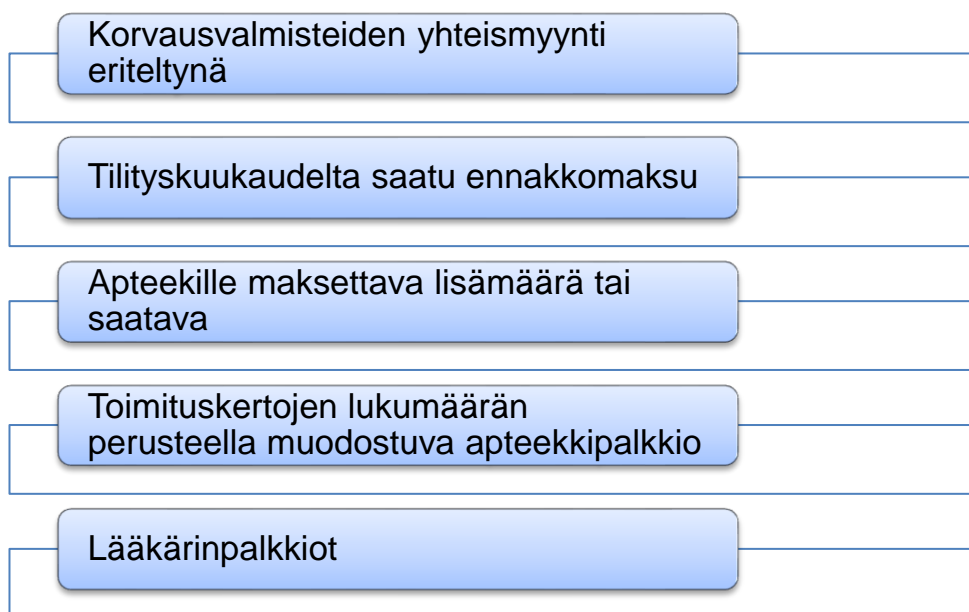
Virhemaksun määrä vähennetään korvausvalmisteiden myynnin määrästä, eikä sitä saa siirtää asiakkaan maksettavaksi. Virhemaksumenettelyllä varmistetaan lääkkeiden myynnin oikea-aikaisuus. Virhemaksu on sanktio etuaikaisesta lääkemyynnistä. (Kansaneläkelaitos, 2013.)

### 6.2.4 Tilitysmenettely kuukausittain

Apteekki ilmoittaa myytyjen korvausvalmisteiden määrän kuukausittain Kelalle paperisella lomakkeella. Ilmoitettavat tiedot muodostavat apteekin saaman kelakorvauksen (kuvio 5).

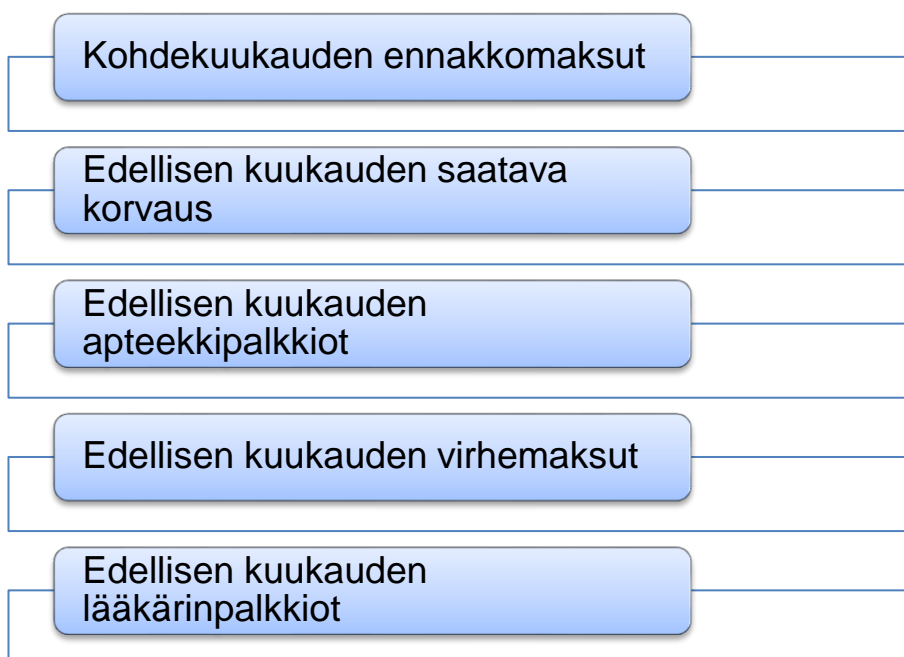
Kela tarkastaa apteekin ilmoittamat summat ja ilmoittaa tilityspäätöksen seuraavan kuukauden alussa. Kuukauden 12. päivä Kela tilittää apteekille korvauksen edellisen kuukauden lääkevalmisteiden myynnistä (kuvio 6).

Kelan tarkastuspäätös ei aina ehdi ennen kuukauden kirjanpidon valmistumista, jolloin kirjanpitäjä kirjaa tilityssummat apteekin ilmoittamista tilityssummista. Kelan päätöksessä muuttuneet tilityssummat korjataan seuraavan kuukauden kirjanpidossa. (Kansaneläkelaitos, 2013.)



Kuvio 5. Apteekin ilmoitettavat tiedot Kansaneläkelaitokselle (Kansaneläkelaitos, 2013).





Kuvio 6. Kansaneläkelaitoksen tilitysmenettely (Kansaneläkelaitos, 2013).

## 7 Ohjeiston toteutus

### 7.1 Työn lähtökohdat

Talenomilla ei ole aiemmin laadittu apteekin kirjanpidon toimintaohjeistoa. Kirjanpitäjien käytössä on ollut Talenom kirjanpidon yleinen toimintaohjeisto, jossa ei ole ollut erityisiä ohjeita apteekin kirjanpitoa varten. Lisäksi yleinen toimintaohjeisto on ollut yli 100 sivua pitkä, mikä on vaikeuttanut ohjeiston luettavuutta. Apteekin kirjanpidon kirjauskäytännöt ovat vaihdelleet tekijöittäin, mikä on johtanut kirjanpitojen ja raportoinnin valmistumisen viivästymiseen. Tietyn kirjanpitäjän suoritettua vuosia saman apteekin kirjanpitoja kirjanpidolliset virheet olivat toistuneet kenenkään tietämättä.

Kirjauskäytäntöjen vaihdellessa apteekeittain ajaututtiin siihen, että sama kirjanpitäjä hoiti vain tiettyjen apteekkeiden kirjanpidon. Menettely vaikeutti kirjanpidon laadun lisäksi kirjanpitäjän työn joustavuutta. Sairastuminen tai vuosilomien pitäminen aiheutti suuret haasteet kirjanpidon suorittamiselle muiden kirjanpitäjien ollessa kykenemättömiä kyseisten kirjanpitojen suorittamiseen, kun tietoa niiden erityispiirteistä ei ollut.

Talenomin siirryttyä yhteisiin työnteon käytäntömalleihin on jälleen palattu apteekin toimintaohjeiston tarpeeseen. Kirjanpitäjien työ helpottuu, kun olennaisimmat kirjanpidon ohjeet ovat luettavassa ja ymmärrettävässä muodossa. Kun jokaisen apteekin kirjanpito suoritetaan samoin periaattein, varmistetaan asiakkaan palvelun laatu, minimoidaan virheiden määrä ja edesautetaan kirjanpitäjän työn joustavuutta.

Yhteiset toimintamallit suuressa tilitoimistossa varmistavat asiakkaille palvelun tasalaadun kirjanpidon suorittajasta riippumatta. Sen lisäksi kirjanpidon palvelusisällön ollessa sama kirjanpitopalvelun tuotteistaminen ja hinnoittelu helpottuu.

## 7.2 Työn tavoite

Toimintaohjeistuksen lähtökohtana oli laatia apteekin kirjanpidon ohjeisto tukemaan toimeksiantoina tehtävien kirjanpitojen raportoinnin aikataulussa pysymistä. Tavoitteena oli tehdä toimintaohjeistosta lyhyt, mutta sisällöltään havainnollinen ja selkeä kooste tärkeimmistä apteekin kirjanpidon käytännöistä. Kirjausohjeet oli oltava esillä selkeästi niin, että kuvallisesta ohjeesta näkee, mitkä tosittien summat on kirjattava mille kirjanpidon tileille. Ohjeiston tavoitteena oli sisältää tärkeimmät erityiskohdat apteekin kuukausikirjanpidoissa. Ohjeistoon ei sisälly tilinpäätös-, vero-, eikä käyttöjärjestelmien ohjeita.

Lähtökohtana ohjeiston laatimiseen oli se, että myös muiden kuin apteekkitiimien kirjanpitäjien olisi helppo suorittaa apteekin kirjanpito toimintaohjeistoa seuraamalla. Ohjeistoon ei kuitenkaan tullut lisätä perusteita kirjauskäytännöille, koska oletuksena oli kirjanpitäjän ymmärrys kirjanpidon suorittamiseen liittyviin periaatteista kuten kirjanpito-laista ja hyvästä kirjanpitotavasta

## 7.3 Työn toteutus

Toimintaohjeisto on toteutettu Talenomin apteekkitiimien kirjanpitopäällikön ohjeistuksen ja apteekkitiimien kirjanpitäjien toiveiden perusteella, raportissa käsitellyn teoreettisen viitekehyksen ja oman käytännön kokemuksen pohjalta. Viitekehys perustuu kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyvään kirjallisuuteen sekä Suomen lainsäädäntöön. Lopulliset päätökset toimintaohjeiston sisällöstä ovat tulleet kirjanpitopäälliköltä.

Viitekehyksen lisäksi ohjeistus pohjautuu Talenomin tarpeeseen apteekin kirjanpidon kuukausittaisia ohjeita kohtaan. Eniten ohjeistus perustuu kirjanpitopäälliköltä ja muilta kirjanpitäjiltä välittyneeseen tietoon. Kirjauskäytännöt ovat tietoa, jota ei aiemmin ole kirjoitettu ylös. Käytännöt on luotu hyväksi havaittuina toimintoina ja oikeina käytäntöinä, jotka mahdollistavat asiakkaalle yhtenäisten kirjanpitokäytäntöjen vuoksi aikataulussa pysymisen ja ajantasaisen raportoinnin.

Toimintaohjeistuksen runkona on kirjanpidon suoritusjärjestys. Suoritusjärjestyksen johdonmukaisuuden ansiosta ohjeiston lukeminen on vaivatonta ja siitä saa olennaisimmat tiedot kirjanpidon suorittamiseen. Tarkoituksena on ollut tehdä tekstiltään mahdollisimman suppea ohjeisto, ja muotoilla sen asettelu niin, että ohjeisto on mahdollisimman helppolukuinen.

Työ on toteutettu visuaalisesti niin, että apteekin kirjanpidon olennaisimmista tositteista on otettu kuvakopioita ja liitetty niitä toimintaohjeistoon. Kirjattavat summat on korostettu ja osoitettu nuolilla tileille, joille ne tulee kirjata. Apteekkien kaksi eri kassaraporttia on eroteltuna ja osoitettuna, mitkä summat tulee kirjata kirjanpitoon.

Lopuksi ohjeistoon on lisätty sellaisia kirjausohjeita, jotka on havaittu haastaviksi kirjata tositteilta. Niiden tositteiden kanssa on huomattu tarvittavan useasti käytännön apua, koska varsinaista ohjetta ei ole ollut tai se on ollut vaikeasti saatavilla. Kun kirjausohje on linjattu, minimoidaan väärin kirjauskäytäntöjen mahdollisuus.

Apteekin kirjanpidon toimintaohjeisto tulee olemaan luettavissa Talenomin henkilöstön sisäisessä verkossa PDF-dokumenttina. Toimintaohjeisto on mahdollista tulostaa paperiseen versioon. Toimintaohjeisto on laadittu Microsoft Word - tekstinkäsittelyohjelmalla. Muutoin toimintaohjeistoa ei julkaista tämän opinnäytteen yhteydessä Metropolia Ammattikorkeakoulu Theseus-tietokannassa, koska ohjeiston sisältämä tieto saattaa vahingoittaa Talenomin liikesalaisuutta.

#### 7.4 Tuotoksen esittely

Apteekin kirjanpidon toimintaohjeisto koostuu kuukausittaisen kirjanpidon tärkeimmistä kirjausohjeista. Siinä käsitellään vain olennaisimmat apteekin kuukausittaiseen kirjanpi-

toon kuuluvat kirjauskäytännöt suoritusjärjestyksessä. Ne kirjanpidon toiminnot, jotka löytyvät Talenomin yleisestä kirjanpidon toimintaohjeistosta, on jätetty ohjeetta viittaussella yleiseen kirjanpidon toimintaohjeistoon.

Apteekin kirjanpidon ohjeisto on käytännönläheinen ja selkeä. Ohjeiston sisältämissä kuvissa on esitetty yleisimpiä erilaisten apteekkien käyttämiä tositteita ja täsmennetty niitä kirjausohjeilla. Erityisesti ohjeistossa haluttiin tuoda apteekkien toimittamien kahden eri kassaraportin eroavaisuudet. Kuvien lukeminen auttaa ohjeiston lukijaa havainnollistamaan ohjeet paremmin kuin lukemalla tekstiä. Kuvien avulla on helppo yhdistää kirjauskäytäntö oikeaan tositteeseen.

Ohjeistossa ei ole mainittu käyttöjärjestelmien käyttöön liittyviä ohjeistuksia. Oletuksena on, että lukija tuntee Talenomin käyttöjärjestelmät ja niiden käyttämiseen liittyvät erityiskohdat. Käyttöjärjestelmien ohjeiden puuttumisen lisäksi ohjeistosta ei löydy viittauksia kirjanpitolakiin ja asetukseen. Kirjanpidon suorittamiseen liittyvät lainkohdat ja periaatteet kuuluvat oletuksena lukijan ymmärrykseen.

Kuukauden kirjanpidon lopussa lukijaa ohjeistetaan tekemään kirjanpidon kuukauden jaksotukset ja raportointi. Kuukausittain laskettavat velat ja saatavat kirjataan lopuksi kirjanpitoon. Yhtenä tärkeimmistä osa-alueista apteekin kuukausikirjanpidon suorittamisessa apteekkimaksun ja Kelan tilitysten ohella, on jaksotukset ohjeistettu tarkasti ohjeistossa.

Ohjeiston liitteenä on runko kirjanpidon tositteiden järjestämisestä ja kirjanpidon tarkistuslistasta. Kirjanpidon tositteet järjestetään suoritusjärjestyksen mukaisesti ja kirjanpidon tarkistuslistaa käytetään muistilistana kirjausvientien tarkistamisen yhteydessä.

## 7.5 Tuotoksen arviointi ja analyysi

Apteekin kirjanpidon toimintaohjeisto onnistui vastaamaan tavoitteita, jotka määriteltiin alussa. Olennaisin tehtävä ohjeistolla on nopeuttaa kirjanpitojen valmistumista ja raportointia yhtenäistämällä kaikkien apteekkikirjanpitäjien kirjauskäytäntöjä. Aiemmin kirjanpitäjillä on ollut useita eri käytäntöjä kirjausten suorittamiseen, jotka nyt väistyvät uusien linjausten myötä. Yhtenäisillä kirjauskäytännöillä varmistetaan Talenomin asiakkaille kirjanpidon tasalaatu ja ajantasaisuus tekijästä riippumatta.

Ohjeiston tarkoituksena oli tukea Talenomin kirjanpidon yleistä toimintaohjeistoa. Sen vuoksi yleisestä toimintaohjeistosta löytyvät ohjeet ovat jääneet apteekin toimintaohjeistosta pois. Niin ollen ohjeisto ei ole täydellinen kirjanpidon suorittamisen työkalu. Se vaatii ohjeiston lukemisen lisäksi yleisen toimintaohjeiston tuntemista, aiempaa kirjanpidon ymmärrystä ja osaamista. Esimerkiksi kiireisenä vuodenaikana voi toiselta kirjanpidon osastolta saapua kirjanpitäjiä tukemaan apteekkitiimien työtä. Tuolloin apteekin toimintaohjeisto on erinomainen työkalu kirjanpidon omaksumisessa.

Ohjeiston vahvuutena on ohjeiden havainnollisuus ja selkeys. Tekstin määrän vähäisyys ja kuvien paljous havainnollistavat ohjeita tehden siitä ymmärrettävän. Yhteiset, kaikkien kirjanpitäjien käyttämät kirjauskäytännöt on lisätty ohjeistoon kirjausohjeina.

On huomattava, että ohjeisto palvelee vain kuukausittaisen kirjanpidon käytäntöjä. Se ei käsittele elinkeinonharjoittajan verotusta eikä vuosittaista tilinpäätöstä. Siitä on jätetty pois sivuapteekkien ja apteekin osakeyhtiön erityisosa-alueiden perusteellinen ohjeistus.

Kuukausittain jaksotettu kirjanpito antaa välitilinpäätöstasoisien kuvan yrityksen taloudellisesta tilasta. Mikäli verotukseen ja tilinpäätökseen liittyvät ohjeet olisi lisätty tähän ohjeistoon, olisi tekstin määrän lisääntyminen aiheuttanut vaikealukuisuutta. Kuukausittaisen kirjanpidon ohjeistona se on sisällöltään riittävä.

Apteekin kirjanpidon erityiskohdat, kuten Fimean erityismaksut ja Kelan tilitysten kirjaaminen vaativat kirjanpitäjältä laajempaa ymmärrystä. Ohjeistossa ei kuitenkaan perustella kirjausohjeita. Vaikka toimintaohjeiston linjaus on se, että kirjausohjeita ei perustella, apteekin erityiskohtien perustelu olisi saattanut olla tarpeen.

Kirjausohjeiden perusteluiden puuttuessa herää tarve kirjanpidon perehdytysoppaalle. Etenkin vasta-alkajan tarve kirjausvientien perusteluille edesauttaa kirjausvientien ymmärtämistä ja muistamista. Järjestelmien ja kirjanpidon periaatteiden tuntemuksen ollessa heikko, apteekin kirjanpidon toimintaohjeisto ei palvele parhaalla mahdollisella tavalla vasta-alkajaa. On kuitenkin selvää, että kokeneemman kirjanpitäjän perustellessa kirjauskäytännöt aloittelijalle, ohjeisto toiminee tärkeänä osana perehdyttämistä.

Tekijän kokemus toimintaohjeiston laatimisesta on ollut monimuotoinen, koska kirjanpidon ohjeiston laatimisen yhteydessä on ollut mahdollisuus ymmärtää kirjanpitoa aiem-

paa paremmin. Kirjanpidon perehdytysvaiheessa koottiin tärkeitä ja ohjetta vaativia asioita. Vaikka tositekuvien muodostaminen oli haastavaa sen vuoksi, että tositteita haettiin kirjanpitomateriaaleista, sai kokea todeksi ohjeiston tarpeellisuuden.

Varsinaisen kirjanpidon perehdytysmateriaalin puuttuessa ja tekijän kirjanpitokokemuksen ollessa vähäinen, olisi suonut ohjeistoon enemmän perusteluita kirjauskäytännöille. Koska toive oli se, että perusteluita ei tule ohjeistoon liittää, jää ohjeiston osalta kirjanpidon aloittelijan tuki vähäiseksi. Toisaalta perustelujen puuttuminen edesauttoi havainnollisen ohjeiston muodostamista ja siten myös ohjeiden luettavuus parani.

## 7.6 Johtopäätökset

Apteekin kirjanpidon toimintaohjeistosta tuli oleellinen kirjauskäytäntöjen linjanvetäjä Talenomin apteekkitiimien kirjanpitäjille. Yhtenäiset kirjauskäytännöt helpottavat jokapäiväistä kirjanpitäjän työtä ja parantavat yhdenmukaista kirjanpitoa kaikille Talenomin apteekkitiimien asiakkaille. Yhtenäiset kirjauskäytännöt varmistavat sen, että työn laatu on tasaista ja kirjanpidon raportointi toteutuu ajallaan.

Apteekin kirjanpidon toimintaohjeisto toimii käsikirjana sellaiselle kirjanpitäjälle, joka ei ole apteekkien kirjanpitoa suorittanut aiemmin, mutta hallitsee kirjanpidon periaatteet ja järjestelmien käytön. Koska kirjanpidon toimintojen perustelut puuttuvat ohjeistosta, uuden työntekijän perehdytystyökalua ohjeistosta ei saa. Kuitenkin, yleisen kirjanpidon toimintaohjeiston rinnalla se voi antaa lisähyötyä perehdytykseen. Kattaakseen perustelujen puuttumisen, perehdyttäjä voi uuden työntekijän perehdytysvaiheessa käydä ohjeistoa läpi ja perustella kirjauskäytäntöjä tarpeen mukaan.

Tulevaisuudessa laadittava ohjeisto voisi olla perehdytysopas kirjanpidon aloittelijalle. Oppaassa neuvottaisiin aloittavaa kirjanpitäjää niin kirjanpidon perusteista aina tilinpäätökseen saakka. Perehdytysoppaassa annettaisiin tärkeitä vinkkejä Talenomin järjestelmien käyttöön ja avattaisiin enemmän apteekin erityislainsäädäntöä. Perehdytysopasta olisi luonteva täydentää tällä apteekin kirjanpidon toimintaohjeistolla.

## Lähteet

Kansaneläkelaitos. Yhteistyökumppanit. Apteekit.

[Http://www.kela.fi/apteekit;jsessionid=48136A8B7687EC13C9BF59BD9722FC68](http://www.kela.fi/apteekit;jsessionid=48136A8B7687EC13C9BF59BD9722FC68)  
[www.kela.fi/tilitysmenettely\\_tilitys](http://www.kela.fi/tilitysmenettely_tilitys). Luettu 26.7.2013.

Karvinen, Esa. Luentorunko 2000.

[Http://www.karelia.fi/tako/kirjanpito/luentorunko.doc](http://www.karelia.fi/tako/kirjanpito/luentorunko.doc). Luettu 1.9.2013.

Kervinen, Kaija 2013. Apteekkari alentaa verojaan yhtiöittämällä.

Yle uutiset 17.10.2013. Yleisradio Oy, Helsinki. Luettu 17.10.2013.

[Http://yle.fi/uutiset/apteekkari\\_alentaa\\_verojaan\\_yhtioittamalla/6881064](http://yle.fi/uutiset/apteekkari_alentaa_verojaan_yhtioittamalla/6881064)

Kirjanpitolaki. 30.12.1997/1339. Edilex.

Lääkealan turvallisuus ja kehittämiskeskus Fimea. 2013.

[Http://www.fimea.fi](http://www.fimea.fi). Luettu 5.8.2013.

Laki apteekkimaksusta 21.2.1946/148. Edilex.

[Http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/19460148?](http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/19460148?)

Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 27.9.1919/122

[Http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/19190122001](http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/19190122001).

Lydman, Kari & Alakare, Mikko & Björklund, Arja & Kemppainen, Seppo & Laaksonen, Lasse & Leppä, Mikko 2005. Yhdistys ja säätiö. Oikeudelliset kysymykset. Tilinpäätös, verotus ja hallinto. Gummerus, Jyväskylä.

Osakeyhtiölaki. 21.7.2003/624

[Http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/20060624](http://www.edilex.fi.ezproxy.metropolia.fi/lainsaadanto/20060624)

Patentti ja rekisterihallitus PRH. Yksityisen elinkeinonharjoittajan perustamisilmoitus. 2013.

[Http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html](http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh/perustaminen.html). Luettu 1.8.2013.

Reinikka, Eija 2010. Kirjanpito apteekkitoimialalla. Suomen proviisoriyhdistyksen lehti 2010 (3). ProviisoriViesti Oy, Helsinki. S. 28-29. Luettu 12.10.2013.

Sairausvakuutuslaki. 21.12.2004/1224  
[Http://plus.edilex.fi/kela/fi/lainsaadanto/20041224](http://plus.edilex.fi/kela/fi/lainsaadanto/20041224)

Talenom Oy. Yritystiedot. 2013.  
[Http://www.talenom.fi/fi/talenom/talenom/](http://www.talenom.fi/fi/talenom/talenom/). Luettu 1.8.2013.

Tomperi, Soile 2010. Käytännön kirjanpito. Edita, Helsinki.

Tomperi, Soile 2011. Kehittyvä kirjanpitotaito. Edita, Helsinki.

Valtionkonttori. Hyvän kirjanpitotavan periaatteet.  
[Http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/Public/default.aspx?nodeid=23970](http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/Public/default.aspx?nodeid=23970).  
Luettu 9.9.2013.

Verohallinto. Yritys- ja yhteisöasiakkaat. Liikkeen- ja ammatinharjoittaja. 2013.  
[Http://www.vero.fi/fi/FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito\\_tilikausi\\_ja\\_verovuosi\(9362\)](http://www.vero.fi/fi/FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi(9362)). Luettu 28.8.2013.

Vilkka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi, Helsinki.

Villa, Seppo & Ossa, Jaakko & Saarnilehto, Ari 2007. Yritysmuodot. Toiminta, rahoitus ja verotus. WSOYpro, Helsinki.